

**Selezione interna per progressione verticale speciale e in deroga da Istruttore a Funzionario ed Elevata Qualificazione presso il Settore II “Polizia Locale - Protezione Civile e Transizione digitale” – Domanda di partecipazione**

**Al Comune di Salice Salentino**

**Ufficio Risorse Umane**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_\_ )  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,  
Tel/Cell. n. \_\_\_\_\_ e-mail o indirizzo PEC per l’invio di tutte  
le comunicazioni relative alla procedura in oggetto \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla Selezione interna per progressione verticale speciale e in deroga da Istruttore (ex Cat. C) a Funzionario ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) presso il Settore II “Polizia Locale - Protezione Civile e Transizione digitale” ex art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, riservata al personale interno del Comune di Salice Salentino. A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

☐ di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né di essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere incorso nell’ultimo biennio in provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;

☐ di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Salice Salentino dal \_\_\_\_\_ e in servizio alla data di indizione della presente procedura;

☐ di essere inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di *Istruttore di Vigilanza* (e/o nella categoria del precedente sistema di classificazione) dal \_\_\_\_\_;

☐ di non avere riportato provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio superiori al rimprovero scritto;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

☐ diploma di scuola secondaria di secondo grado in \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

e di avere **almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori** e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale;

*oppure*

☐ laurea (triennale o magistrale)

(specificare tipo laurea) \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

e di avere **almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori** e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale;

- di possedere i seguenti **ulteriori** titoli di studio **attinenti** al profilo oggetto di selezione:

☐ Specializzazioni post laurea di durata minima di anni 2 in \_\_\_\_\_;

☐ Master post laurea di 1° livello in \_\_\_\_\_;

☐ Master post laurea di 2° livello in \_\_\_\_\_;

☐ Pubblicazioni scientifiche \_\_\_\_\_;

☐ Dottorato di ricerca \_\_\_\_\_;

☐ di avere conseguito una valutazione della *performance* positiva, sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente, negli ultimi tre anni, come di seguito indicato:

- anno 2022                      punteggio \_\_\_\_\_/100

- anno 2023                      punteggio \_\_\_\_\_/100

- anno 2024                      punteggio \_\_\_\_\_/100

☐ di aver prestato servizio alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, **eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione:**

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con profilo di \_\_\_\_\_  
tempo (*pieno o part time*) \_\_\_\_\_, (*determinato o indeterminato*) \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_;

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con profilo di \_\_\_\_\_  
tempo (*pieno o part time*) \_\_\_\_\_, (*determinato o indeterminato*) \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_;

☐ di aver rivestito, nell'ultimo triennio (2022-2024), incarichi di responsabilità, come sotto specificato:

- "specifiche responsabilità" di cui all'art. 70 quinquies, CCNL 2018 e all'art. 84 CCNL 2022 formalmente attribuiti ed effettivamente svolti:

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

☐ di aver svolto nel triennio 2022-2024 n. \_\_\_\_\_ corsi di formazione/aggiornamento professionale (di durata minima di 50 ore), validamente conclusi con certificato di formazione, esclusi i corsi obbligatori per legge:

1. soggetto emittente \_\_\_\_\_

oggetto del corso \_\_\_\_\_

data rilascio \_\_\_\_\_

2. soggetto emittente \_\_\_\_\_

oggetto del corso \_\_\_\_\_

data rilascio \_\_\_\_\_

3. soggetto emittente \_\_\_\_\_

oggetto del corso \_\_\_\_\_

data rilascio \_\_\_\_\_

☐ di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;

☐ di accettare con la sottoscrizione della presente domanda tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di cui trattasi.

Allega alla domanda:

☐ copia del *curriculum vitae* redatto in formato europeo, datato e sottoscritto;

☐ copia del documento di identità;

☐ copia del/i titolo/i di studio;

☐ copia di ogni titolo ulteriore e provvedimento di incarico sopra dichiarato;

☐ copia delle schede di valutazione della *performance* rilasciate da altri Enti;

☐ attestazione del servizio svolto presso altri Enti;

☐ altro \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 – Regolamento 2016/679 e D.lgs. 101/2018.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

## INFORMATIVA DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il **Comune di Salice Salentino**, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito, "GDPR"), fornisce le seguenti informazioni ad ogni DIPENDENTE di questo Ente (di seguito anche "interessato").

### 1. Titolare

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Salice Salentino**, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede comunale in via Vittorio Emanuele II n. 15, 73015, Salice Salentino (LE), Tel. 0832 723311, C.F.: 80001370750-P.IVA: 00823670757 – PEC: protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it

### 2. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo agli indirizzi dell'Ente sopra indicati oppure all'indirizzo email **serviziordp@231pin.it**

### 3. Finalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali comuni (anagrafiche e dati di contatto), particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali o reati (art. 10 GDPR), forniti dall'interessato e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato ad adempiere obblighi previsti dalla legge nazionale sul contratto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico Delle Leggi Sull'ordinamento Degli Enti Locali", D.P.R. 313/2002 - artt. 28 e 32 - "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti", D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici") ed europea per la gestione del rapporto di lavoro, anche in materia di formazione e di igiene e sicurezza del lavoro e di previdenza e assistenza. In particolare, il trattamento dei dati è necessario per:

- effettuare la rilevazione delle presenze e la giustificazione delle assenze, l'applicazione della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, la formazione e quanto altro richiesto dalle normative di settore (obblighi in materia di diritto del lavoro);
- l'instaurazione, gestione ed estinzione, di rapporti di lavoro di qualunque tipo, anche non retribuito o onorario, e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro;
- l'adempimento degli obblighi retributivi (es. il pagamento dei compensi e l'elaborazione delle buste paga), fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro o di sicurezza o salute della popolazione, accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, attività ispettiva;
- la concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- verifica e controllo circa l'utilizzo di risorse informatiche e di sistema, controllo degli accessi fisici ed informatici a tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali, nonché per finalità di tutela della sicurezza aziendale e prevenzione di eventuali casi di violazione dei dati (c.d. data breach) mediante strumenti di monitoraggio della rete comunale;
- gestione di eventuali richieste di prestito per conto terzi o di eventuali pignoramenti sullo stipendio;
- far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria da parte dello scrivente Titolare (ai fini dell'eventuale gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale);
- gestione di eventuali provvedimenti disciplinari nei Suoi confronti;
- finalità di trasparenza (mediante pubblicazione sul sito web istituzionale) o nell'ambito di procedimenti a garanzia del diritto di accesso a documenti amministrativi da parte di terzi e/o di accesso civico.

### 4. Basi giuridiche

Ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. b), c), e) e dell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), f) e g) del GDPR, i suddetti dati personali e particolari raccolti saranno trattati sulla base delle seguenti basi giuridiche:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante;
- il trattamento è necessario per adempiere a obblighi e esercitare i diritti da parte del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro o comunque nell'ambito dei rapporti di lavoro, nei limiti stabiliti da leggi, regolamenti e contratti collettivi;
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Si specifica che le categorie particolari di dati (es. stato di salute o sindacali) possono essere trattati dal Comune senza l'esplicito consenso dell'interessato, in quanto il loro trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della

sicurezza sociale e protezione sociale e nonché per finalità di medicina del lavoro e della valutazione della capacità lavorativa del dipendente (art. 9, par. 2, lettere b) e h) GDPR).

## 5. Destinatari

I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a soggetti terzi destinatari che si occupano di fornire al medesimo servizi relativi agli obblighi inerenti all'esecuzione e alla gestione del rapporto di lavoro, agli obblighi legali ai quali il Comune è soggetto e, in ogni caso, agli adempimenti relativi all'ordinario svolgimento dell'attività del Comune in qualità di Amministrazione Pubblica, nel rispetto delle normative sul pubblico impiego.

Il Titolare potrà comunicare i dati personali ai seguenti soggetti terzi: Istituzioni pubbliche (a titolo esemplificativo:

- INPS, INAIL, Ministeri, Amministrazione finanziaria, Autorità Giudiziarie, amministrazioni o altri uffici comunali, Agenzie delle Entrate);
- Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Professionisti e/o società di servizi che operano in rappresentanza del Comune per soddisfare esigenze pubbliche inerenti la sicurezza del lavoro, le esigenze organizzative, l'amministrazione delle paghe;
- Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni;
- Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito.

L'accesso ai dati del dipendente potrà essere consentito, peraltro, ai soggetti ai quali tale facoltà sia riconosciuta da disposizioni di legge nazionali o europee, quali enti previdenziali-assistenziali, assicurativi e sanitari.

## 6. Trasferimento dati

Il Comune non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

Resta in ogni caso inteso che il Comune, ove si rendesse necessario spostare i server o utilizzare nuove tecnologie con trasferimento dei dati in Paesi extra-UE, assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

## 7. Periodo di conservazione

I dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e secondo i piani di scarto dei documenti d'archivio (massimari di scarto e conservazione).

Alcune categorie di dati personali raccolti, pertanto, vengono conservati a tempo illimitato, nel rispetto della vigente normativa.

## 8. Processo decisionale automatizzato

Il Titolare, per il trattamento dei dati, non si avvale di trattamenti basati su processi decisionali automatizzati

## 9. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto di lavoro in quanto la loro acquisizione è prevista dalle normative che regolano tale rapporto. In assenza vi sarà l'impossibilità di dar corso al contratto e agli altri adempimenti legali connessi.

## 10. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di:

- **accesso**, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);
- chiedere la **rettifica** di dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);
- ottenere la **cancellazione** dei dati personali, qualora ricorra uno dei motivi indicati all'art. 17 GDPR;
- ottenere la **limitazione** del trattamento, qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
- **opporsi** in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che riguardano l'interessato, qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR;
- non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona (art. 22 GDPR).

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Comune o al Responsabile della Protezione dei Dati attraverso i dati di contatto di cui al punto 1.

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (o di ricorso all'autorità giudiziaria) per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Data e firma \_\_\_\_\_